Royaume du Maroc
Le Chef du Gouvernement
MINISTERE
DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION
Direction des Systèmes d'Information



المملكة المغربية
رئيس الحكومة
وزارة الوظيفة العمومية
وتحديث الإدارة
مديرية نظم المعلومات

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES DE L'APPEL D'OFFRES OUVERT SUR OFFRES DE PRIX N° 07/2012

DEVELOPPEMENT DE L'APPLICATION MOBILE DU PORTAIL DE L'ADMINISTRATION « WWW.SERVICE-PUBLIC.MA » SOUS LES ENVIRONNEMENTS ANDROID ET IPHONE IOS ET MISE EN LIGNE SUR LES APP STORES APPLE ET GOOGLE

En application des dispositions de l'alinéa 2 paragraphe 1 de l'article 16 et l'alinéa 3 du paragraphe 3 de l'article 17 du décret n°2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Sommaire

CHAPITRE I : CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERE

Article 1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRE

Le présent appel d'offres a pour objet « Développement de l'application mobile du Portail de l'Administration «www.service-public.ma », sous les environnements Android et IPhone IOS, et sa mise en ligne sur les App Stores Apple et Google » pour le compte du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration, sis Rue Ahmed Cherkaoui, quartier administratif, Agdal, Rabat.

Article 2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les principales prestations attendues dans le cadre du présent appel d'offres sont les suivantes :

- Etude fonctionnelle & technique de la solution cible ;
- Design graphique mobile ;
- Développement du serveur de push et Web services;
- Développement mobile natif sur iPhone et Android ;
- Tests et Recette ;
- Publication et validation auprès des App Stores Apple et Google ;
- Formation à l'utilisation de l'application en Back Office ;
- Rédaction de l'ensemble des documentations associées (manuels d'exploitation, d'administration, de formation, etc….).

NB : App Stores : c'est une plateforme de téléchargement des applications mobiles.

Article 3. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

Les pièces constituant le présent appel d'offres sont :

1. L'acte d'engagement ;
2. Le présent CPS (paraphé et signé par le soumissionnaire) ;
3. L'offre technique ;
4. Le bordereau des prix -détail estimatif ;
5. Le bordereau de décomposition des prix ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

Article 4. REFERENCE AUX TEXTES GENERAUX ET SPECIAUX APPLICABLES AU MARCHE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres sera soumis aux dispositions définies par :

- Le décret n° 2-06-388 du 16 Moharrem 1428 (05 Février 2007) fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur contrôle et à leur gestion.
- Le décret Royal n° 330/66 du 21 avril 1967 portant règlement général de comptabilité publique tel qu'il a été modifié et complété.

- Décret n° 2-07-1235 du 05 kaâda 1429 (04 novembre 2008) relatif au contrôle des dépenses de l'Etat.
- Le Dahir du 28 août 1948 relatif au Nantissement tel qu'il a été modifié et complété.
- Le décret n° 2-03-703 du 18 Ramadan 1424 (13 Novembre 2003) relatif aux délais de paiement et aux intérêts moratoires en matière des marchés de l'Etat.
- Circulaire n° 72/CAB du 26 novembre 1992 d'application du Dahir n° 1-56-211 du 11 décembre 1956 relative aux garanties pécuniaires des soumissionnaires et adjudicataires de marchés publics.
- Tous les textes réglementaires ayant trait aux marchés de l'Etat rendus applicables à la date d'ouverture des plis.

Article 5. VALIDITE ET DATE DE NOTIFICATION DE L'APPROBATION DU MARCHE

Le marché découlant du présent appel d'offre ne sera valable, définitif et exécutoire qu'après son approbation par l'autorité compétente.

L'approbation du marché doit être notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis. Les conditions de prorogation de ce délai sont fixées par les dispositions de l'article 79 du décret n° 2-06-388 fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat ainsi que certaines dispositions relatives à leur gestion et à leur contrôle.

Article 6. PIECES MISES A LA DISPOSITION DU TITULAIRE

Aussitôt après la notification de l'approbation du marché, le maître d'ouvrage remet gratuitement au titulaire, contre décharge, un exemplaire vérifié et certifié conforme de l'acte d'engagement, du cahier de prescriptions spéciales et des pièces expressément désignées comme constitutives du marché sauf Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de services portant sur les prestations d'études et de maîtrise d'œuvre passées pour le compte de l'Etat (CCAG-EMO).

Le maître d'ouvrage ne peut délivrer ces documents qu'après constitution du cautionnement définitif.

Article 7. ELECTION DU DOMICILE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres doit se conformer à l'article 17 du CCAG-EMO.

En cas de changement de domicile, le titulaire est tenu d'en aviser le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours suivant ce changement.

Article 8. NANTISSEMENT

Dans l'éventualité d'une affectation en nantissement, il est précisé que :

a. La liquidation des sommes dues par l'administration en exécution du marché découlant de cet appel d'offres sera opérée par la Direction des Ressources Humaines et Financières.

b. Le fonctionnaire, chargé de fournir au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres ainsi qu'au bénéficiaire des nantissements ou subrogations les renseignements et états prévus à l'article 7 du dahir du 28 août 1948 relatif au nantissement des marchés publics, est le Chef de la Division de la Programmation et des Ressources Financières.

c. Les paiements prévus au marché découlant de cet appel d'offres seront effectués par le Trésorier Ministériel, seul qualifié pour recevoir les significations des créanciers du titulaire du marché.

d. En cas de nantissement du marché le maître d'ouvrage délivre, sans frais, au titulaire, sur sa demande et contre récépissé, l'exemplaire spécial du marché portant la mention « exemplaire unique » et destiner à former titre conformément aux dispositions du Dahir du 28 choual 1367 (28 Août 1948) relatif au nantissement des marchés publics.

Article 9. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres peut recourir à la sous-traitance.

Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions requises des concurrents à l'article 22 du décret du 5 février 2007 relatif aux marchés de l'Etat.

Article 10. DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution est fixé à quatre (4) mois, hormis les délais de validation des livrables par l'Administration. Il prend ainsi effet à compter du lendemain du jour de notification de l'ordre de service prescrivant le commencement d'exécution des prestations de chaque phase.

Article 11. NATURE DES PRIX

Le présent marché est à prix unitaires.

Les sommes dues au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sont calculées par application des prix unitaires portés au bordereau des prix-détail estimatif, aux quantités réellement exécutées conformément au marché.

Les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de la livraison des prestations y compris tous les droits, impôts, taxes, frais généraux, faux frais et assurer au titulaire du marché découlant du présent appel d'offres une marge pour bénéfice et risques et d'une façon générale toutes les dépenses qui sont la conséquence nécessaire et directe de la livraison des prestations.

Article 12. REVISION DES PRIX

Les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont révisables.

Conformément aux dispositions de l'article 14 du décret 2-06-388 précité, les prix du marché découlant de cet appel d'offres sont révisables.

La formule de révision des prix est :

$P = P0x\ (0,15 + 0,85\ ING/INGo)$

Avec :

P = le montant hors taxe révisé de la prestation considérée ;

Po = le montant initial hors taxe de cette même prestation ;

INGo = la valeur de référence de l'index global ingénierie à la date limite de la remise de l'offre ;

ING = la valeur du même index à la date de l'exigibilité de la révision.

La révision des prix se fait conformément à l'arrêté du premier ministre n° 3-14-08 du 2 Rabii I 1429 (10 mars 2008) fixant les règles et les conditions de révision des prix des marchés des travaux ou de services portant sur les prestations d'études passés pour le compte de l'Etat.

Article 13. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE ET CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Le montant du cautionnement provisoire est fixé à quinze mille dirhams (15 000 DH).

Le cautionnement définitif est fixé à trois pour cent (03 %) du montant total du marché arrondi au dirham supérieur. Il doit être constitué dans les trente (30) jours qui suivent la notification de l'approbation du marché.

Article 14. RETENUE DE GARANTIE

La retenue de garantie à prélever sur les acomptes est de dix pour cent (10 %). Elle cessera de croître lorsqu'elle aura atteint sept pour cent (07 %) du montant total du marché.

La retenue de garantie peut être remplacée, à la demande du titulaire, par une caution personnelle et solidaire constituée dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La retenue de garantie est restituée ou la caution qui la remplace est libérée à la suite d'une mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage dans un délai maximum de trois mois suivant la date de la réception définitive des prestations.

Article 15. ASSURANCE - RESPONSABILITE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offre doit se conformer à l'article 20 du CCAG-EMO.

Article 16. DELAI DE GARANTIE

Conformément à l'article 67 du CCAG applicable aux marchés d'études, le délai de garantie est fixé à six (06) mois à compter de la date de la réception provisoire et dernière.

Pendant le délai de garantie, le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres sera tenu, de procéder aux rectifications qui lui seraient demandées en cas de mauvaise qualité, anomalies ou défectuosités constatées, sans pour autant que ces prestations supplémentaires puissent donner lieu au paiement à l'exception de celles résultant de l'usure normale, d'un abus d'usage ou de dommages causés par le maître d'ouvrage.

Article 17. MODALITES ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Avant l'édition des livrables définitifs de chaque phase, l'Administration disposera d'un délai d'appréciation de 15 jours pour examiner les dites livrables provisoires.

A l'issue de cet examen, les remarques et observations de l'Administration seront notifiées au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres pour lui permettre de procéder à l'édition des livrables définitifs de chaque phase.

En cas d'observations de l'Administration, le titulaire disposera de dix (10) jours à partir de la date d'envoi de ses observations, pour remettre les livrables définitifs.

Article 18. MODALITE DE REGLEMENT

Le règlement des prestations réalisées dans le cadre du marché découlant du présent appel d'offre, sera effectué conformément au bordereau des prix détail estimatifs et après approbation par l'Administration des travaux remis par le titulaire.

Les paiements des prestations exécutées, seront effectués par virement au compte bancaire sur production d'une facture en cinq (5) exemplaires portant la signature du prestataire et dont l'original sera timbré. Les factures devront être arrêtées en toutes lettres, certifiées exactes et signées par le créancier qui doit en outre, rappeler l'intitulé exact de son compte bancaire.

Les paiements seront calculés en tenant compte des retenues et éventuellement des pénalités ou de toutes sommes à la charge du titulaire du marché découlant du présent appel d'offres.

Article 19. RECEPTIONS PROVISOIRE ET DEFINITIVE

Il sera procédé à la réception provisoire de chaque phase après validation par l'Administration des livrables correspondants à cette phase.

La réception définitive sera prononcée après approbation par l'Administration de toutes les prestations objet de la présente consultation, et ce dans un délai de six (06) mois à partir de la date du procès-verbal de la dernière réception provisoire.

Article 20. PENALITE POUR RETARD

En cas de dépassement des délais convenus dans le présent appel d'offre, le titulaire du marché découlant de cet appel d'offres sera passible d'une pénalité de retard fixée à cinq pour mille (5 ‰) du montant total du marché par jour calendaire de retard. Le montant total de la pénalité ne pouvant dépasser, toutefois, dix pour cent (10%) du montant total du marché. La pénalité courra de plein droit sans mise en demeure préalable et sera d'office déduite des sommes dues au titulaire du marché découlant de cet appel d'offres.

Article 21. RETENUE A LA SOURCE APPLICABLE AUX TITULAIRES ETRANGERS NON RESIDENTS AU MAROC

Une retenue à la source au titre de l'impôt sur les sociétés ou de l'impôt sur le revenu, le cas échéant, fixée au taux de dix pour cent (10 %), sera prélevée sur le montant hors taxe sur la valeur ajoutée des prestations réalisées au Maroc dans le cadre du marché.

Article 22. DROITS DE TIMBRE ET D'ENREGISTREMENT

Les frais de timbre et d'enregistrement sont à la charge du titulaire du marché découlant du présent appel d'offres.

Article 23. LUTTE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le prestataire ne doit pas recourir par lui-même ou par personne interposée à des pratiques de fraude ou de corruption des personnes qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans les différentes procédures de passation, de gestion et d'exécution du marché.

Le prestataire ne doit pas faire, par lui-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et lors des étapes de son exécution.

Les dispositions du présent article s'appliquent à l'ensemble des intervenants dans l'exécution du marché.

Article 24. RESILIATION DU MARCHE

Les conditions de résiliation sont celles définies par le CCAG-EMO.

Article 25. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de contestation entre l'Administration et le Titulaire du marché découlant de cet appel d'offres, il sera fait recours à la procédure prévue par le CCAG-EMO.

Article 26. PROFIL DE L'EQUIPE DE TRAVAIL

Pour la réalisation des missions prévues dans le cadre de cet appel d'offres, le prestataire doit mobiliser des experts spécialisés dans les domaines suivants :

- Informatique (développement d'applications mobiles en mode natif, ergonomie et conception graphique des applications mobiles)
- Organisation du contenu (éditorialisation, hiérarchisation et gestion dynamique des contenus)
- Management de projet

L'Administration pourra demander au titulaire du marché découlant du présent appel d'offres d'adjoindre à l'étude, le cas échéant, en remplacement ou en complément, des experts particulièrement qualifiés. Le titulaire s'engage à satisfaire ces demandes dans les limites des charges et des coûts prévus au présent appel d'offres.

Les experts agréés par l'Administration au début de l'étude ne peuvent être remplacés par de nouveaux experts qu'après accord écrit de l'Administration. Les nouveaux experts devront être d'une qualification égale ou supérieure par rapport aux anciens.

NB : les ressources affectées aux profils : *« chef de projet », « graphiste designer » et «développeur »* devront être des membres permanents de l'équipe de travail

Article 27. RESPONSABILITE DES PARTIES

Les intervenants du titulaire du marché découlant du présent appel d'offres réaliseront les tâches définies dans le présent cahier des prescriptions spéciales.

Le **M**inistère de la **F**onction Publique et de la **M**odernisation de l'**A**dministration (**MFPMA**) mettra gratuitement à la disposition du titulaire, à charge pour ce dernier de les conserver et les restituer en bon état en fin du projet, tous les documents existants relatifs aux prestations qui font l'objet du présent appel d'offre.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration mettra en place les structures nécessaires pour le pilotage et le suivi de l'étude.

Article 28. DOCUMENTS CONFIDENTIELS

Lorsque, en vue de l'exécution du marché découlant du présent appel d'offre, l'administration remettra au titulaire du marché des documents à caractère confidentiel et clairement désignés comme tels, le titulaire donnera pour instructions à son personnel d'en respecter le caractère confidentiel en les traitants avec la même discrétion que ses propres informations confidentielles.

Article 29. DROITS RELATIFS A LA PRESTATION

Tous les documents originaux, qu'ils soient écrits ou lisibles par machine ainsi que le code source de tous les composants nécessaires à la recompilation, et qui seront émis et préparés par le titulaire dans le cadre du marché découlant de cet appel d'offres, seront la propriété exclusive de l'Administration et ne peuvent de ce fait faire l'objet d'aucune utilisation et/ou diffusion de la part du titulaire sans l'accord préalable écrit de l'administration.

Article 30. RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offre doit :

1. Garantir qu'il est en mesure de fournir d'une façon professionnelle les prestations décrites dans le présent cahier des charges et se déclare libre de toutes restrictions légales et/ou de toutes obligations envers des tiers qui pourraient altérer, en tout ou partie, l'exécution de ses obligations.
2. S'engager à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et les experts ayant les qualités et compétences professionnelles pour accomplir les tâches prévues dans le présent cahier des charges.
3. S'engager à garder une absolue neutralité vis a vis des tiers. Le titulaire s'abstiendra de toute relation de nature à compromettre son objectivité.
4. Etre civilement et pénalement responsable de tout dommage causé à des tiers résultant de tout acte de malveillance ou de négligence grave imputable à ses experts dans l'exercice de leurs activités professionnelles relatives à l'exécution du marché découlant de cet appel d'offres.
5. Informer le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration constamment des relations qu'il aura à entreprendre avec des tiers pour l'accomplissement des prestations, en particulier un double de toute correspondance avec ces tiers sera adressé au dit Ministère.

Article 31. ARRET DU PROJET

L'Administration se réserve le droit d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chaque phase conformément à l'alinéa 2 du paragraphe 1de l'article 28 du CCAG EMO.

CHAPITRE II: CAHIER DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES, BORDEREAUX DES PRIX DETAIL ESTIMATIF ET BORDEREAUX DE DECOMPOSITION DES PRIX

DESCRIPTION GENERALE DES PRESTATIONS

I- Contexte et objectifs de l'étude

A. Contexte

La version actuelle du portail 'Service-Public.ma' (www.service-public.ma) a été lancée officiellement le 12 octobre 2011. Ce portail interministériel, parfaitement bilingue, constitue un véritable outil d'information sur les procédures et démarches administratives les plus utilisées. Ce portail s'inscrit dans le cadre des efforts déployés par l'administration marocaine afin de faciliter l'accès aux informations et services administratifs par le biais des TICs. Le backoffice de cette nouvelle version s'appuie sur un workflow qui est utilisé, de façon sécurisée, par les autres administrations pour gérer et mettre à jour l'information concernant leurs procédures administratives, formulaires…etc.

B. Objectifs de l'étude

Aujourd'hui, le Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration veut se doter d'une application mobile qui permet de porter les procédures administratives, les téléservices les plus pertinents et leurs ressources liées.

Pour ce faire, le principal objectif de cette étude consiste à développer l'application mobile du portail Service-Public.ma (http://www.service-public.ma), en versions arabe et française.

II- Description de l'existant

Les contenus sur le portail – pour lesquels le service de portage doit être effectué - reposent sur les spécifications fonctionnelles suivantes :

Contenus	Description
Guide des procédures administratives	Permet à l'usager de trouver toutes les informations pratiques relatives aux procédures administratives. Il affiche le contenu de la procédure ainsi que ses ressources liées (questions-réponses, formulaires, références juridiques) dans la même page. Pour faciliter l'orientation de l'usager, le guide organise les fiches procédures autour d'une sélection de 14 thèmes simples.
Questions / Réponses	Est un service qui permet à l'usager de consulter la base de données des Questions/Réponses, et de poser directement une question spécifique à l'Administration. Il sert à l'enrichissement continu du portail « service-public.ma » grâce à l'identification quotidienne des préoccupations des internautes.

Poser une question	Est un service qui permet à l'usager d'appeler Le centre d'appels 080 200 37 37
Avis de concours de recrutement	Affiche une information à jour sur les concours de recrutement de l'Etat et des collectivités locales.
Annuaire	Espace informant sur les coordonnées physiques et électroniques de certains services et institutions publics.
Actualités	Délivre deux types d'informations aux usagers : • des informations sur les nouveaux services publiques pratiques. • des informations sur les nouvelles réglementations.
Infos légales	Renseigne l'usager sur les mentions légales relatives au site : Editeur du site, traitement de données à caractère personnel, droit de propriété, …

III- Expression de besoins

Cette étude, objet du présent appel d'offres, consistera à porter les contenus suivants, actuellement existants en ligne, vers un mode ''application mobile'':

- Guide des procédures administratives
- Questions / Réponses
- Poser une question
- Avis de concours de recrutement
- Annuaire
- Actualité
- Infos légales

Ces contenus ont été sélectionnés, en ce sens, où ils sont à même de générer une relation forte et fréquente avec l'usager cible. Ces contenus devront être développés, dans le cadre d'une application mobile, respectivement sous les environnements Android et IPhone IOS, afin de pouvoir être accessibles au maximum de personnes utilisatrices cibles, sur les versions suivantes :

- Android 2 et supérieur sous format APK
- IPhone IOS de tout type d'IPhone sous format IPA

A cet effet, l'application doit répondre aux spécifications suivantes :

- Pouvoir communiquer avec le site internet www.service-public.ma pour les services suivants : Guide des procédures, Questions / Réponses, Poser une question, Annuaire, Actualité ;
- Pouvoir communiquer avec le site internet « www.emploi-public.ma» pour le service « Avis de concours de recrutement » ;
- Parcourir et lire les contenus y afférents ;
- Comprendre une home page qui liste tous les services

- Intégrer une navigation par catégorie (Guide des procédures, Questions / Réponses, Poser une question, Avis de concours de recrutement, Annuaire, Actualité, Infos légales) ;
- Se synchroniser automatiquement au serveur où est localisé le portail interministériel des services publics, pour se mettre à jour suite aux rafraichissements du contenu sur le portail en question ;
- Pouvoir mettre à jour le contenu quand l'utilisateur est en ligne et le mettre en cache pour qu'il puisse le consulter hors-ligne ;
- S'assurer que la mise à jour du contenu au niveau de l'application se fait à intervalle régulier. Pour ce faire, l'application doit offrir un bouton qui permet l'actualisation des données à la demande ;
- Proposer au client de s'abonner à un fil de push pour recevoir une notification dès qu'un contenu est ajouté à l'un des services mentionnés précédemment ;
- Proposer le choix du type de notification (barre des tâches et/ou vibration et/ou son) ;
- Inclure un desktop widget permettant de placer un widget au niveau du desktop du mobile ;
- Intégrer un mini web browser pour visualiser les liens sans quitter l'application ;
- Disposer d'une interface utilisateur clean et native-like ;
- Mettre en place un espace conviviale et facilement exploitable ;
- Avoir la capacité de pouvoir gérer le mode off line, au niveau du timer, tels que imposés par les App Stores cibles de l'application mobile ;

Comme dans le portail www.service-public.ma, l'application mobile devra exister en deux langues (arabe et français) et permettre la mise en place de nouvelles versions dans les années à venir.

Sur le plan de l'aspect graphique, la charte graphique adoptée, pour l'application mobile, doit être en adéquation avec l'identité visuelle du portail en question.

Pour ce qui relève de la localisation des travaux du prestataire, les travaux de développement inhérents à cette étude devront être réalisés au sein des locaux du prestataire. Si besoin est, les travaux d'architecture, de conception et de design, nécessitant des échanges avec les collaborateurs du Ministère, pourront être réalisés dans les locaux du Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration à travers des ateliers dédiés à cet effet.

IV- Cadre technique

1- Spécifications techniques

Le portail Service-Public.ma, au sein duquel sont localisés les services – pour lesquels il est question d'effectuer le portage - repose sur l'infrastructure technique suivante :

- Serveur : Apache TOMCAT 6
- Base de données : MySQL 5

▪ Langage de développement : Java
▪ CMS : Solution portail LIFERAY 6

NB : le MFPMA est garant seulement de la fourniture du web service concernant les données relatives aux concours de recrutement, rubrique contenu dans le site www.emploi-public.ma.

Pour les autres services énumérés à la page 10 & 12 concernant la partie «**II- étude de l'existant** », le développement des web services est à la charge du titulaire du marché découlant de cet appel d'offres.

2- Cadre de cohérence technique

Le produit réalisé sera évalué sur la base des critères qualités suivants qui sont jugés les plus pertinents pour ce projet :

- **Conformité** : contenir un minimum d'erreurs, à satisfaire aux spécifications et à remplir ses missions dans les situations opérationnelles définies.
- **Maintenabilité** : minimiser l'effort pour localiser et corriger les fautes.
- **Portabilité** : minimiser l'effort pour assurer son adaptabilité par rapport à l'architecture cible actuelle mentionnée au paragraphe IV.1.
- **Evolutivité** : l'application doit pouvoir s'inscrire dans une logique de continuité et être clairement documentée. Et ce, afin de lui permettre de disposer des fondamentaux technologiques à même de lui assurer une évolutivité pérenne, dans le cadre de projets de développement futurs qui consisteraient à la faire porter sur les prochaines versions Android et IoS.

V- Phasage du projet

Phase 1 : Conception

Cette phase ne devrait pas excéder un mois.

<u>Etape 1</u> : **Initialisation du projet**

L'étape d'initialisation débute le lendemain de la date de l'ordre de service du commencement des travaux. Cette étape permet au titulaire et au MFPMA de prendre en compte les contraintes du marché découlant du présent appel d'offres pour une prise en charge des prestations devant être réalisées. Elle permet de valider notamment les éléments suivants :

- **Le profil de l'équipe et/ou du consortium projet** : Le titulaire présentera le profil et les personnes de l'équipe projet chargés d'exécuter les prestations découlant du présent appel d'offres. Un soin tout particulier sera porté sur l'adéquation des profils présentés avec les besoins d'exploitation des applications décrites dans le présent appel d'offres. Le titulaire devra tout aussi s'assurer de présenter les rôles et les affectations de chaque membre constitutif de l'équipe projet.

- **Le plan d'assurance qualité** : La phase d'initialisation permet au titulaire et au MFPMA de finaliser le plan d'assurance qualité proposé par le titulaire. Ce plan reprend

l'ensemble des éléments technologiques, organisationnels et les processus qualité décrits par le titulaire dans sa réponse et notamment tous les éléments concernant la validation, le suivi des prestations et les livrables afférents au présent marché. Il définira notamment la méthodologie adoptée par le titulaire dans le cadre des activités suivantes :

- Pilotage du projet : planning, reporting, gestion des risques, gestion des documents ;
- Rédaction des spécifications globales et détaillées (techniques et fonctionnelles) ;
- Rédaction du document d'architecture et de conception détaillé ;
- Conception du Story Board ;
- Développements et paramétrages pour couvrir les attentes fonctionnelles ;
- Conditions et processus de livraisons ;
- Document de recette ;
- Formation ;
- Garantie et traitement des anomalies ;
- Les risques identifiés / Parades ;

• **Le cadrage du projet**: Le titulaire du marché découlant du présent appel d'offres proposera au MFPMA et aux partenaires du chantier un document de cadrage décrivant l'organisation proposée par le titulaire, le planning détaillé du projet, le plan de charge des intervenants du MFPMA et l'Inventaire des éléments disponibles et des éléments à fournir.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir une note d'initialisation précisant les éléments suivants :

- Profil de l'équipe et/ou du consortium projet ;
- Cadrage du projet ;
- Plan d'Assurance Qualité.

Ce document, sous format Word, fera l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Etape 2 : Etude fonctionnelle & technique

Cette étape consistera, en amont, en une étude de l'existant et des besoins. Elle sera réalisée sur la base du présent cahier des prescriptions spéciales, qui décrit les grandes généralités concernant les données à gérer et les fonctionnalités attendues.

Cette étape sera complétée par :

- Une étude du CMS Liferay sur lequel repose actuellement la gestion de contenu du portail Service-Public.ma ;
- Des séries d'entretiens avec les membres du Comité Projet du MFPMA, en vue d'identifier les différents besoins et l'existant y afférent.

Elle permettra d'aboutir à :

- La préparation des contenus (texte, images, charte graphique …) ;
- La définition des Web Services nécessaires ;
- L'étude technique du serveur de Push ;
- La rédaction des spécifications fonctionnelles et techniques globales et détaillées ;
- L'élaboration de l'architecture et de la conception détaillée de l'application ;
- La conception du document de recette.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Le cahier des spécifications globales et détaillées (techniques et fonctionnelles), comprenant :
  - Les spécifications fonctionnelles et techniques détaillées ;
  - La description des Web Services ;
  - L'étude technique du serveur de Push ;
  - La préparation des contenus (texte, images, charte graphique …).
- Le document d'architecture et de conception détaillés ;
- Le document de recette.

Ces documents, sous format Word, feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Etape 3 : Design mobile

Le prestataire est tenu de faire un travail d'évaluation concernant l'application mobile en termes :

1. D'organisation, éditorialisation et hiérarchisation du contenu de l'application mobile ;
2. D'ergonomie de l'application mobile (IHM : Interface homme machine) ;
3. Charte graphique de l'application.

Aussi, il est tenu de présenter des propositions relatives aux éléments susmentionnés à savoir :

- Une proposition de story board comprenant au moins deux (02) scénarios de navigation, décrivant pour chacun de ces derniers la structure détaillée et commentée de l'application mobile avec ses principes de navigation (indicateur de chargement, gestures scroll et swipe, gestures pull to refresh, positionnement des menus, informations articles, affichage des notifications,….) ;
- Une proposition de trois (03) pistes graphiques, suite à la validation du Story Board, afin d'aboutir – après échanges et ajustements – à une maquette graphique finale.
  Chaque piste graphique sera constituée :
  - D'un widget ;

- D'un splashscreen ;
- De la page d'accueil ;
- D'une page de consultation d'une procédure administrative ;
- D'une page '' Questions / Réponses ''.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Le Story Board dans sa version finale, sous format powerpoint ;
- La maquette graphique retenue dans sa version finale en version jpeg et en version psd.

Ces documents feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Phase 2 : Développement et recette

Cette phase ne devrait pas excéder deux mois.

Etape 4 : Développement du serveur de push et Web services

Il s'agit d'assurer les travaux de développement du serveur de push et son intégration au sein du CMS, tout en développant les web services nécessaires à la lecture de la base de données.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Les codes sources relatifs au développement du Serveur de Push correctement documentés ;
- Les fichiers de description des Web services.

Cette étape pourra être initiée en parallèle de l'étape 5.

Ces livrables feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Etape 5 : Développement mobile

Il s'agit d'assurer le développement de l'application, en mode natif, sur iPhone et Android, en tenant compte :

- Des règles ergonomiques dans le respect de la charte graphique validées à l'étape 3
- De l'évolution multi linguistique de l'application (Arabe, Français) ;
- Des contraintes du mode cache (Offline) ;
- Du rafraîchissement intuitif (Pull to refresh) ;
- De l'intégration du Push de notification ;
- De la nécessité de disposer d'un reporting détaillé.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- L'application mobile sous Android 2 et supérieur sous format APK accompagné de sa documentation technique ;
- L'application mobile sous IPhone IOS de tout type d'IPhone sous format IPA accompagné de sa documentation technique.

Cette étape pourra être initiée en parallèle de l'étape 4.

Ces livrables feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Etape 6 : Tests et Recette

Lors de cette étape, le titulaire réalisera et mettra en œuvre les procédures de chargement et de reprise des données existantes. Il est attendu aussi du prestataire, dans le cadre de cette étape, de présenter les différents pré-requis et conditions requises pour le bon déroulement des procédures de reprise des données ainsi que les procédures de test proposées. La validation de l'application mobile développée sera effectuée au regard du document de recettes validée à l'étape 2. Et ce, dans le respect des spécifications issues des étapes 2 et 3, ainsi que des principes techniques énoncées aux étapes 4 et 5.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Document qui trace en détail la démarche et la procédure de reprise des données ;
- Document de recette imputé des essais de tests.

NB : Les livrables sous forme de documents doivent être en format Word.

Ces documents feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Phase3 : Publication

Comprenant que les App Stores Google et Apple ne reposent pas sur le même mode de publication, ni sur le même délai de validation, le MFPMA propose que cette phase ne devrait pas excéder un mois au maximum.

Etape 7 : Préparation des documents de publication

Dans cette étape, le titulaire devra préparer les éléments nécessaires à la publication sur les différents stores ; à savoir :

- Trois propositions pour l'intitulé de l'application, parmi lesquelles le MFPMA pourra en choisir une ou aboutir au choix d'un autre intitulé après discussions avec le titulaire ;
- Une description de l'application ;

- Les keywords ;
- La Catégorie & Classe ;
- Les captures d'écran ;
- Le logo.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Document de préparation pour la publication de l'application sur l'App Store Apple ;
- Document de préparation pour la publication de l'application sur l'App Store Google.

NB : Les livrables sous forme de documents doivent être en format Word.

Ces documents feront l'objet d'une validation avant la poursuite des travaux.

Etape 8 : Publication de l'application

Durant cette étape, le titulaire sera en charge de la publication de l'application sur les App Stores Apple et Google (Validation et Publication).

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Document notifiant la publication de l'application sur les App Stores Apple et Google (Validation et Publication).

Etape 9 : Formation et documentation

Le titulaire assurera une formation à ces frais à destination d'un groupe d'utilisateurs nommés par le Comité Projet du MFPMA. Et ce, quant à l'usage du push de notification, au sein même des locaux du MFPMA. Il est attendu aussi du prestataire dans cette étape de présenter les différents pré-requis et conditions requises pour le bon déroulement de la séance de formation.

Livrables :

Au terme de cette étape, il est demandé au prestataire de fournir :

- Un support de cours pour chaque utilisateur ;
- Le manuel d'utilisation du push de notification sur le CMS ;
- Le manuel d'exploitation de l'application mobile.

NB : Les livrables sous forme de documents doivent être en format Word.

Tableau Récapitulatif des phases du projet

D'après la partie V ci-dessus, ce projet se décline en trois phases :

Phases	Délais	Etapes	livrables
Phase 1 : Conception	Un mois	**Etape 1 : Initialisation du projet**	• Profil de l'équipe et/ou du consortium projet ; • Cadrage du projet ; • Plan d'Assurance Qualité.
		Etape 2 : Etude fonctionnelle & technique	• Le cahier des spécifications globales et détaillées ; • Le document d'architecture et de conception détaillés ; • Le document de recette.
		Etape 3 : Design mobile	• Le Story Board; • La maquette graphique.
Phase2 : Développement et recette	Deux mois	**Etape 4 : développement du serveur de push et Web services**	• Les codes sources relatifs au développement du Serveur de Push; • Les fichiers de description des Web services.
		Etape 5 : Développement mobile	• L'application mobile sous Android ; • L'application mobile sous IPhone.
		Etape 6 : Tests et Recette	• Document de la démarche et la procédure de reprise des données ; • Document de recette.
Phase 3 : Publication	Un mois	**Etape 7: Préparation des documents de publication**	• Document de préparation pour la publication de l'application sur l'App Store Apple ; • Document de préparation pour la publication de l'application sur l'App Store Google.

		Etape 8: Publication de l'application	• Document notifiant la publication de l'application sur les App Stores Apple et Google
		Etape 9: Formation et documentation	• Un support de cours pour chaque utilisateur ; • Le manuel d'utilisation du push de notification sur le CMS ; • Le manuel d'exploitation de l'application mobile.

VI- Modalité de validation des livrables du projet

En termes de gestion de projet, pour chaque livrable, il sera fait usage d'une fiche de validation qui indiquera le groupe cible, l'ensemble des membres du circuit de validation et la date de retour attendue, ainsi que les commentaires afférents.

Pour ce faire, chaque phase fera l'objet d'une validation conjointe, quant aux livrables remis par le prestataire, entre le Chef de projet du MFPMA, ainsi que le Chef de projet du titulaire. Chacune de ces validations sera notifiée par un PV du Comité Projet rédigé et émargé par le Chef de projet du MFPMA. Il est ainsi entendu que le Comité Projet est constitué par le Chef de projet du MFPMA et d'autres collaborateurs, concernés par le sujet, relevant du MFPMA.

Le Chef de projet du titulaire participera à la rédaction des procès verbaux de réunion de validation. Il sera tout aussi en charge de la rédaction des procès verbaux de réunions intermédiaires inhérentes à chaque phase. Afin d'avoir des livrables de qualité qui répondent aux normes mises en vigueurs, le chef de projet du titulaire doit fournir au MFPMA les livrables sous format électronique (canevas des livrables, guide d'utilisateurs, code source).

BORDEREAU DES PRIX- DETAIL ESTIMATIF

Prix n°	Désignation	Unité de compte	Quantité	Prix unitaire en DH hors TVA		Montant total hors TVA
				En chiffre	En lettre	
1	Phase 1 : Conception					
1.1	Etape 1 : **Initialisation du projet**	U	01			
1.2	Etape 2 : **Etude fonctionnelle & technique**	U	01			
1.3	Etape 3 : **Design mobile**	U	01			
2	Phase 2 : Développement et recette					
2.4	Etape 4 : Développement **du serveur de push et Web services**	U	01			
2.5	Etape 5 : **Développement mobile**	U	01			
2.6	Etape 6 : **Tests et Recette**	U	01			
3	Phase 3 : Publication					
3.7	Etape 7 : Préparation des **Documents de publication**	U	01			
3.8	Etape 8: **Publication de l'application**	U	01			
3.9	Etape 9: **Formation et documentation**	U	01			
					Total Hors TVA	
					Total TVA 20 %	
					TOTAL T.T.C.	

Arrêté le présent bordereau des prix-détail estimatifs à la somme de ……………….. Dirhams toutes taxes comprises (TTC)

BORDEREAU DE DECOMPOSITION DES PRIX

Prix n°	Désignation	Profil	H/J	Prix unitaire en DH hors TVA		Montant total hors TVA
				En chiffre	En lettre	
1	<u>Phase 1 : Conception</u>					
1.1	Etape 1 : Initialisation du projet					
1.2	Etape 2 : Etude fonctionnelle & technique					
1.3	Etape 3 : Design mobile					
2	<u>Phase 2 : Développement et recette</u>					
2.4	Etape 4 : Développement du serveur de push et Web services					
2.5	Etape 5 : Développement mobile					
2.6	Etape 6 : Tests et Recette					
3	<u>Phase 3 : Publication</u>					
3.7	Etape 7 : Préparation des Documents de publication					
3.8	Etape 8 : Publication de l'application					
3.9	Etape 9 : Formation et documentation					
	Total Hors TVA					
	Total TVA 20 %					
	TOTAL T.T.C.					

Arrêté le présent bordereau de décomposition des prix à la somme de …………….. Dirhams toutes taxes comprises (TTC)

Ministère de la Fonction Publique et de la Modernisation de l'Administration
Appel d'offres ouvert sur offres de prix n° 07/2012

Objet : DÉVELOPPEMENT DE L'APPLICATION MOBILE DU PORTAIL DE L'ADMINISTRATION « WWW.SERVICE-PUBLIC.MA », SOUS LES ENVIRONNEMENTS ANDROID ET IPHONE IOS ET MISE EN LIGNE SUR LES APP STORES APPLE ET GOOGLE.

PREPARE PAR	VERIFIE PAR
L'ADMINISTRATION	PRESTATAIRE Lu et accepté manuscrite